

雷 云

图书馆制度资源体系构建及配置研究

摘 要 文献资源、设备资源、制度资源在图书情报系统中处于同等重要位置。公共图书馆规章制度分为三大类:综合性制度、业务制度和行政制度。制度资源优化配置的方式有:纵向继承性配置方式、横向移植性配置方式、融合杂交性配置方式及综合创新性配置方式。制度资源的优化配置要体现科学性、合理性和创新性。参考文献4。

关键词 图书馆规章制度 制度资源 体系构建 配置

分类号 G251.3

ABSTRACT Document resources, equipment resources and rules and regulations resources are equally important in a library and information system. Rules and regulations in public library can be divided into three categories: general rules and regulations, professional work rules and regulations and administrative rules and regulations. In this paper, the author proposes some ways for the optimization and allocation of such kind of resources. 4 refs.

KEY WORDS Library. Rules and regulations. Rules and regulations resources. Development of system. Allocation.

CLASS NUMBER G251.3

制度资源是一种非常重要的图书馆资源,它是图书馆在长期实践中积累起来的成功经验的总结和概括,它对图书馆各项管理的设置给予了规则化、制度化、法定化的限制,成为科学管理的重要手段和依据。因此,图书馆在管理改革、管理创新中更要关注和重视对规章制度的体系研究、科学构建和优化配置。

1 制度资源体系研究

1.1 制度概论

图书馆规章制度是指图书馆工作人员和读者都必须共同遵守并具有法规性质的工作条例、章程、规则、细则和办法,在图书馆管理中属硬管理、硬约束概念,强调的是结果。规章制度不仅要正确地反映图书馆业务和技术操作的特点和规律,成为进行业务技术工作的准绳,而且要正确地解决图书馆内各个部门、各个工序和各个环节的业务技术问题、设备使用问题、利用藏书和保管藏书的关系问题、工作人员之间的关系问题、图书馆与读者、读者与读者之间的关系问题等。规章制度是用一些条条框框、硬性规定、行政命令对管理中出现的这些问题进行约束和干预,这与目前崇尚软管理、软约束的管理思想似乎相悖,其实不然。虽然硬管理有诸多束缚,但也有其合理性的一面,如必要的管理决策需有必要的监督检查制度督促执行,必要的工作任务需用必要的规章制度予以保障,必要的行为规范需要不同的制度提供不同的游戏规则加以界定等等,没有规矩难成

方圆也就是这个道理。

1.2 制度资源的“要素”说

图书馆规章制度资源历史沿革变迁过程有这样几种形态出现:制度生成、制度完善、制度运作、制度创新、制度消亡等。从规章制度生成起,图书馆规章制度资源系统最初的形式表现为围绕单个规章制度构成要素进行的种种要素组建(图书、人员、设备等要素),各个结构要素之间不断作用、调整,对环境的逐步适应,进而达到一个相对稳定的状态,进入到规章制度完善阶段。在制度的正常运作阶段,制度各构成要素之间相对均衡地相互制约、相互限制,使得任何单个构成要素的对立性功能不可能过度膨胀,以至影响其它要素统一性功能的正常发挥。如制定读者服务制度就应考虑“读者至上”与“读者不宜”两种对立统一问题,从而进一步解决制度中各构成要素之间存在的矛盾性、统一性问题,保证整个制度的正常运作。当制定的某一个制度在其运行中产生的效果长期不符合图书馆工作目标时,图书馆会调节自身需求,打破现有制度重新进行制度建设,这一过程即制度创新。如若制度运行中单个要素的对立性功能发挥长期阻碍其他要素的功能发挥,并进而导致制度内部结构的畸形化发展且得不到及时矫正时,这种制度就可能走向消亡。

1.3 制度资源成因分析

制度资源提供的一系列规则是由图书馆规定的正式约束、非正式约束和实施机制三部分构成。正式约束是指图书

馆在维系、规范和控制系统运行中有意识制定的政策法规、业务规则、行政规则、综合规则以及由这一系列规则构成的一种等级结构,再到特殊的细则,它们共同约束人们的行为,具有强制性。非正式约束是人们在图书馆工作、活动、交往中无意识形成的、大家公认的行为准则,具有持久的生命力,并构成沿袭传承文化的一部分,包括意识形态、价值信念、伦理规则、道德观念等,而其中意识形态处于核心地位,不具有强制性,然而它一旦和图书馆利益、正式规则相抵触,便具有一定的强制性。实施机制,是指规则的实际执行、运用及有效监督、保证。离开了实施机制,图书馆的任何制度尤其正式规则就形同虚设。

2 公共图书馆规章制度体系构建

公共图书馆规章制度体系的构建基本划分为三个大类:综合性制度(管理机构和业务部门设置条例及工作职责)、业务制度(藏书建设、读者服务、协作协调、网络技术)、行政制度(人事、财务、设备、能源),也有直接将综合制度合并到业务制度中,只分为业务制度和行政制度,分别设若干管理规则并衍生出若干细则,形成制度之网,共同组成分等级、有层次、严谨、科学的制度体系。

2.1 综合性制度

指工作人员守则;馆长、副馆长职责;党委(党总支、党支部)委员会工作条例;工会工作条例;共青团工作条例;馆长会议制度;值班馆长制度;监察制度、各机构、部门工作职责(包括岗位责任制)等。

2.2 业务制度

采访:中外文图书、中外文期刊采访条例;电子出版物、声像、缩微文献采访条例;地方文献协调细则;接收捐赠书刊资料有关规定;文献验收登录规则;图书注销工作细则;选书委员会组织简则;馆藏文献补充工作条例等。

分编:中文图书、西文图书分类编目规则;日文图书分类编目规则;中、西文图书计算机套录数据编目规则;《中国机读目录格式》有关问题规定;中、西文图书主题标引规则、中外文图书数据库建库条例;中外文期刊数据库建库条例;非书资料加工规定;期刊分编加工规定;普通图书目录组织规则等。

藏书管理:图书馆书库管理制度;开架书库管理制度;基藏库管理制度;过刊库管理制度;开架现刊管理细则;非书资料管理规定;地方文献管理规定;古籍保护办法;古籍修复操作细则;报刊装订工作规则等。

读者服务:读者服务工作规范;读者借阅规则;目录设置及使用说明;办证须知;还书须知;重点读者管理办法;一般图书外借规则;图书、报刊阅览规则;古籍善本查阅规则;缩微胶片、视听资料阅读规则;接待外籍读者的规定;多媒体阅览查询收费标准;代检课题收费标准;书刊资料复制标准;馆际互借借阅办法;图书遗失、污损赔偿办法;图书流通

站管理办法等。

自动化:数据库建设技术规范;数字资源加工格式;计算机管理系统维护有关规定;电脑设备管理规定;书目数据查询系统使用规定;检索终端操作规程等。

协作协调:中心图书馆委员会组织简则;图书馆学会章程;乡镇街道图书馆工作条例;县(市)区图书馆业务统计实施细则;县(市)区图书馆图书分类编目工作规范;中心图书馆馆际借阅规定;公共图书馆联合编目规则等。

2.3 行政制度

人事:劳动人事管理改革竞聘上岗实施细则;分流人员管理办法;临时工管理办法;考勤制度;职工休假规定;职工病假规定;离退休人员管理条例;职工培训及调离有关事项规定;专业技术职务聘任制度实施办法;继续教育证书制实施细则;专业技术资格考评模型;档案管理办法;业务统计管理办法等。

财务:财务制度及分配制度改革细则;事业经费、创收经费管理细则;购书经费管理细则;专项经费管理细则;各项收费标准等。

行政:物业管理改革实施细则;设备、固定资产管理制度、物品采购验收制度;办公用品管理规定;车辆管理办法;计算机房、空调机房、水暖泵房岗位职责及管理规定;计划生育管理办法;职工食堂管理办法;绿化、卫生、防火、保卫制度等。

公共图书馆规章制度体系提供的一系列业务规则、行政规则支持着图书馆系统中零部件的正常运转,规章制度一旦被制定下来,便成为一种客观存在的规范,而不应以任何形式包括制定者的意志为转移,以有利于保证规章制度的稳定性、严肃性、权威性,杜绝权宜性、随机性、应急性,体现出现代化管理的有章可循、有法可依的管理作风。

3 制度资源的优化配置

从目前图书馆制度资源配置现状,结合社会资源优化配置的最新论点,提出以下优化配置方式:

3.1 纵向继承性配置方式

图书馆建馆历史悠久,有了图书馆,就有了维系图书馆的相应的图书管理制度,就有了“藏书是为了利用”的读者服务规范,就有了吸引读者到馆读书的对环境、设备的要求,特别是图书馆将“一切为了读者”作为服务宗旨,使古代传承下来的服务理念和道德修养等行为准则和规范要求,配置于现代图书馆读者服务规范之中,并整合进现代图书馆制度体系中。

3.2 横向移植性配置方式

公共图书馆地域不同,藏书建设有其个性,发展趋势又具有共性。从共性角度考虑,在管理手段、服务方法、业务建设等方面可以横向移植兄弟图书馆的制度资源,择优补充进本馆现有的规章制度,以解决制度需求和供给不足问

题。从个性角度考虑,要保留和突出具有本馆特色的制度资源。在横向移植过程中,共性与个性的关系要统筹兼顾,没有个性,就没有特色;没有共性,就不可能建设共有的广域网,实现资源共享。

3.3 融合杂交性配置方式

现代制度与古代制度的联姻、本馆制度与外馆制度的嫁接、古今中外制度的杂交,目的就是最佳制度资源融合进本馆的规章制度体系,再重新组合、改造、科学配置,这是改善和提高制度资源整体效率的较好途径。如行政管理中引进社区物业管理方法;对外或对内经营中采取现代企业制度中的项目承包制或责任制;信息开发和有偿服务需要参考国家有关信息政策法规;干部人事改革制度融入国外的据能施聘、岗位竞争原则等。

3.4 综合创新性配置方式

制度资源的创新配置是有效利用制度资源的重要途径,它同文献资源、设备资源配置一样,也存在着由于缺乏合理的规划和有效的调配而导致的资源短缺、重复设置、闲置和利用率低等问题,特别是在图书馆变革、转型期,由于大量的旧制度被废除或将被废除,诸多新制度正在建立或有待建立,制度的臃肿和匮乏并存,影响了制度的使用效率。因此,创新配置的目的就是要达到配置的优化,要对制度资源的配置不断调整,盘活现有制度资源,输入创新制度资源,汰除过时规章制度。

对不同的制度资源进行综合创新,使之成为系统整合协调、结构合理、功能可靠的新制度模式,供人们进行优化选择与优化配置,其关键的难点就是怎样从典型个案中,抽象概括出具有普适性的新制度建构原则与运作机理。首先,我们从图书馆普遍存在的管理体制、运行机制的变革创新入手,以此带来人事制度、财务制度、分配制度的全面创新,高度刚性的规章制度配置柔性软约束的人本管理思想,刚柔相济,既要体现出对人的严格规范和约束,又要考虑以调动人的积极性、创造性为根本目的。

其次,业务部门工作指标、业务规范、计量标准的科学制定和创新配置,使岗位责任制更加明确、监督检查更有依据,促进了读者服务工作的改进;网络技术的应用,业务流程和办公全程的自动化管理,多媒体研究领域数据处理规则等,新的技术问题、设备问题、服务问题,更需要配置现代技术设备管理规则和相应制度,以确保图书馆工作的正常运转。

再则,行政部门组建社会化服务体系,将复杂、繁琐的物业用创新性的承包经营制度配置就能取得一定的经济效益。如国家图书馆的后勤服务中心,运行机制是以任务承包制的形式由馆里划拨正常运行经费,由主馆馆长向中心下达项目任务书,并配置了项目完成情况的评价、监督、考核、分配等一系列制度,以鼓励后勤服务在做好服务全馆的同时开展对社会的服务,用创收收入弥补经费的不足,积累滚动发展资金。

4 制度资源优化配置的评估标准

制度资源优化配置的评估标准可以考虑列入全国公共

图书馆评估标准中并予赋值,即在图书馆的每项业务工作和行政工作的评估检查中,看其是否优化配置了相应的规章制度,并从以下几方面评价其科学性、合理性和创新性。

4.1 制度资源是否有利于图书馆文献资源、设备资源、人力资源的优化配置

图书馆的发展,有一个对图书馆要素如文献、设备、读者、馆员、技术、经费等如何安排的问题,以更利于读者服务工作。物资资源、文化资源的合理安排,离不开制度资源的合理安排,对它们的优化配置,更依赖于对制度的优化配置,也就是说,有了制度,才能保证这些要素功能的正常发挥。

4.2 制度资源配置是否有利于图书馆工作的有序、稳定和高效率

知识管理带给图书馆一个全新的管理方式,如办馆模式转换、数字图书馆建设、网络信息资源开发、业务流程重组、物业管理服务等,与之相配套的制度资源也应随着国家政策形势的变化、知识管理的要求、新信息技术的应用、业务工作目标的创新、目标责任制的分解量化而不断地创造、革新、汰除、完善,以使图书馆在不断变革中,保持稳定和高效率。

4.3 制度资源配置是否遵循“效益最大化”原则

制度效益包括制度所带来的直接经济效益和间接社会效益,优化配置的制度特别是那些充满竞争机制的人事制度、分配制度是激励图书馆员能动性、创新性、发挥聪明才智的巨大推动力,既能为图书馆带来经济效益的最大化,也蕴涵着图书馆社会效益的最大化。

4.4 制度资源配置能否保持自身的再生产能力

优化配置的制度资源应能不断生产出符合图书馆本性又超越图书馆常规发展的新的法则、规则、规范以及新的制度观念、理论、体系等,即一种科学的制度文化体系,既可以保持自身的再生产能力,又具备自我批判、自我更新的能力。否则,这种制度配置将以失败告终。

4.5 制度资源配置是否有利于图书馆的可持续发展

图书馆可持续发展需要物资资源、文化资源和制度资源共同支撑。三种资源都达到优化配置,才能达到图书馆的目标,实现可持续发展。而制度资源的优化配置在图书馆可持续发展中起着导向、规范、制约的作用,并能从中左右或影响着其它资源的配置效率。

参考文献

- 1 陈祥明. 社会可持续发展的制度资源配置. 社会科学, 1998(7)
- 2 吴宏亮. 高校图书情报系统规章制度研究. 大学图书馆学报, 2000(4)
- 3 黄卫春. 论图书馆规章建设. 图书情报工作, 2000(12)
- 4 桑健. 图书馆学概论. 沈阳: 辽宁人民出版社, 1985

雷云 大连图书馆馆长助理、副研究馆员。通讯地址: 大连市西岗区长白街7号。邮编 116012。

(来稿时间: 2001-06-04)